

Про затвердження Типового положення про Управління замовника робіт

der_416 від 2021.05.31

Статус: Акт чинний

Версія від: 31 травня 2021

Набуття чинності:

31 травня 2021 року

МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ УКРАЇНИ

НАКАЗ

31.05.2021 № 143

Про затвердження Типового положення про Управління замовника робіт

Відповідно до Положення про Міністерство оборони України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26 листопада 2014 року № 671 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 19 жовтня 2016 року № 730), Типового положення про орган військового управління, військову частину, заклад, установу, безпосередньо підпорядковані Міністерству оборони України, затвердженого наказом Міністерства оборони України від 15 квітня 2019 року № 177, та з метою організації діяльності органів військового управління, створення організаційних засад ефективного виконання ними завдань щодо будівництва об'єктів житлового, загальновійськового та іншого призначення **наказую:**

1. Затвердити Типове положення про Управління замовника робіт, що додається.
2. Начальнику Головного управління майна та ресурсів забезпечити розроблення та затвердження положень про управління замовника робіт у відповідності з Типовим положенням про Управління замовника робіт.
3. Наказ розіслати згідно з розрахунком розсилки.

Міністр оборони України	А. Таран
-------------------------	----------

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства оборони України
31 травня 2021 року № 143

ТИПОВЕ ПОЛОЖЕННЯ **про Управління замовника робіт**

1. Управління є органом військового управління, який призначений для будівництва об'єктів військової інфраструктури і в межах відповідної адміністративно-територіальної одиниці забезпечує виконання покладених на нього завдань.
2. Управління у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, іншими актами законодавства, наказами та директивами Міністерства оборони України (далі - Міноборони), Головнокомандувача Збройних Сил України та Генерального штабу Збройних Сил України, а також положенням про Управління.
3. Управління підпорядковується Головному управлінню майна та ресурсів (далі — Головне управління).
4. Управління виконує завдання із забезпечення реалізації державної політики з питань національної безпеки у воєнній сфері, сфері оборони в мирний час та особливий період, а також завдання та функції, покладені на Міноборони щодо:
 - забезпечення життєдіяльності Збройних Сил України, виконання робіт за напрямом будівництва об'єктів загальновійськового та іншого призначення відповідно до потреб, визначених Генеральним штабом Збройних Сил України;
 - забезпечення військовослужбовців Збройних Сил України та членів їх сімей жилими приміщеннями за напрямом будівництва об'єктів житлового призначення.
5. Управління відповідно до покладених на нього завдань:
 - забезпечує реалізацію державної політики за напрямом організації будівництва відповідно до Переліку об'єктів, які передбачається фінансувати у відповідному році за рахунок коштів бюджетної програми “Будівництво (придбання) житла для військовослужбовців Збройних Сил України”, який затверджується наказом Міноборони, та Плану будівництва, реконструкції та капітального ремонту об'єктів загальновійськового та спеціального призначення Збройних Сил України за відповідною бюджетною програмою (підпрограмою) на відповідний рік, який затверджується Міністром оборони України;
 - бере участь у розробленні пропозицій до проектів нормативно-правових актів відповідно до

напряму діяльності, пропозицій до річних планів будівництва та подає їх до Головного управління;

- виконує функції замовника будівництва та на підставі довіреності Міноборони укладає договори на будівництво, проектування та інші визначені довіреністю договори за відповідною бюджетною програмою (підпрограмою) Міноборони;
- організовує заходи щодо проведення процедур закупівель товарів, робіт і послуг за державні кошти відповідно до вимог чинного законодавства;
- здійснює заходи щодо введення в експлуатацію завершених об'єктів будівництва;
- здійснює заходи з технічного нагляду за будівництвом відповідно до вимог чинного законодавства;
- взаємодіє з квартирно-експлуатаційними підрозділами Збройних Сил України за напрямом будівництва об'єктів житлового, загальновійськового та іншого призначення;
- організовує та здійснює придбання мобільних модулів спеціального призначення, а також модульних конструкцій для потреб Збройних Сил України;
- виконує функції розпорядника бюджетних коштів нижчого рівня, організовує в межах своїх повноважень планування та використання капітальних вкладень за відповідними бюджетними програмами (підпрограмами);
- організовує планово-фінансову роботу, забезпечує ведення бухгалтерського обліку, складання та надання за належністю бюджетної, фінансової та статистичної звітності відповідно до вимог бюджетного законодавства України, здійснює контроль за використанням фінансових і матеріальних ресурсів;
- організовує претензійно-позовну роботу та забезпечує виконання судових рішень за напрямом діяльності;
- здійснює самопредставництво та на підставі довіреності представництво інтересів Міноборони в судах та інших юрисдакційних органах;
- готує інформаційні та аналітичні матеріали та подає їх до Головного управління;
- здійснює перспективне та поточне планування діяльності;
- організовує виконання заходів повсякденної діяльності;
- забезпечує доступ до публічної інформації;
- здійснює режимно-секретну діяльність відповідно до вимог чинного законодавства;

- у межах компетенції організовує та забезпечує виконання заходів у сфері охорони державної таємниці, захисту інформації з обмеженим доступом, інформаційної безпеки та кібербезпеки, а також технічного захисту інформації, контролю за її збереженням;
- бере участь у виконанні заходів та завдань у межах визначених повноважень з питань мобілізаційної підготовки, мобілізації;
- організовує та здійснює виконання заходів щодо запобігання і протидії корупції;
- проводить оцінку корупційних ризиків під час виконання завдань та функцій;
- організовує та здійснює виконання функцій внутрішнього контролю та управління ризиками;
- організовує та здійснює виконання заходів в Управлінні щодо цивільного захисту населення, дотримання вимог чинного законодавства з питань охорони праці, пожежної безпеки;
- забезпечує документування управлінської діяльності, збереженість службових документів, у тому числі електронних, що утворюються в процесі діяльності Управління, своєчасне передавання їх на зберігання до Галузевого державного архіву Міністерства оборони України відповідно до вимог чинного законодавства та нормативно-правових актів Міноборони;
- здійснює інші повноваження, передбачені чинним законодавством.

6. Управління для здійснення визначених повноважень та виконання завдань має право:

- одержувати в установленому порядку від органів військового управління, установ та організацій Міноборони та Збройних Сил України інформацію, документи, матеріали та залучати в установленому порядку їхніх фахівців;
- ініціювати скликання нарад, створення комісій, робочих груп з питань, що належать до компетенції Управління;
- представляти в установленому порядку інтереси Управління в державних органах, органах місцевого самоврядування, міжнародних організаціях за напрямом діяльності Управління;
- використовувати інформаційні електронні бази даних Міноборони та Генерального штабу Збройних Сил України;
- надавати в установленому порядку пропозиції для розроблення положень, інструкцій та методичних рекомендацій з питань, що відносяться до компетенції Управління.

7. Управління під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє в установленому чинним законодавством порядку та в межах повноважень зі структурними підрозділами Міноборони, Генерального штабу Збройних Сил України, Держспецтрансслужби, іншими органами військового управління, військовими частинами, місцевими держадміністраціями та органами

місцевого самоврядування, а також підприємствами, установами та організаціями.

8. Управління очолює начальник, який є військовослужбовцем та призначається на посаду і звільняється з посади в установленому чинним законодавством порядку. Начальник Управління підпорядковується начальнику Головного управління.

9. Начальник Управління:

- здійснює керівництво структурним підрозділом, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці в Управлінні;
- подає на затвердження начальнику Головного управління положення про Управління; затверджує посадові інструкції (функціональні обов'язки) працівників Управління та розподіляє обов'язки між ними;
- планує роботу Управління;
- здійснює повноваження щодо самостійного прийняття рішень за напрямом діяльності Управління;
- вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Управління;
- звітує перед начальником Головного управління про виконання покладених на Управління завдань та затверджених планів роботи;
- представляє інтереси Управління у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами Міноборони та органами військового управління Збройних Сил України, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями за дорученням керівництва Головного управління;
- видає в межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням;
- подає на затвердження начальнику Головного управління проекти кошторису та штатного розпису структурного підрозділу в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;
- розпоряджається бюджетними коштами в межах затвердженого начальником Головного управління кошторису Управління;
- здійснює повноваження керівника державної служби в Управлінні, призначає на посади та звільняє державних службовців у порядку, передбаченому законодавством про державну службу, присвоює їм ранги, приймає рішення про заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;
- здійснює прийняття на роботу та звільнення з роботи у порядку, передбаченому законодавством

про працю, працівників Управління, які не є державними службовцями, їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

- здійснює добір кадрів;
- організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців Управління;
- проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Управління;
- забезпечує дотримання працівниками Управління правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;
- забезпечує охорону державної таємниці відповідно до вимог чинного законодавства;
- здійснює контроль за зберіганням службових документів, у тому числі електронних, що утворюються в процесі діяльності Управління, своєчасне передавання їх на зберігання до Галузевого державного архіву Міністерства оборони України відповідно до вимог чинного законодавства та нормативно-правових актів Міноборони;
- здійснює інші повноваження, визначені чинним законодавством.

10. Начальник Управління в межах своїх повноважень:

- видає накази щодо основної діяльності Управління, з адміністративно-господарської діяльності та накази по стройовій частині;
- організовує і контролює їх виконання та здійснює інші заходи, спрямовані на виконання Управлінням покладених на нього завдань і функцій.

11. Накази начальника Управління, що суперечать Конституції та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України, міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, можуть бути скасовані наказами Міноборони та начальника Головного управління.

12. Начальник Управління може мати заступників.

Заступники начальника Управління призначаються і звільняються з посад у порядку, визначеному чинним законодавством.

У разі відсутності начальника Управління його обов'язки виконує заступник або інша особа, призначена відповідно до вимог чинного законодавства.

13. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників, забезпечення діяльності Управління визначає начальник Головного управління в межах відповідних бюджетних призначень.

14. Начальник Управління забезпечує ефективне і цільове використання бюджетних коштів.

15. Управління є юридичною особою публічного права, бюджетною установою, розпорядником бюджетних коштів нижчого рівня, має самостійний баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби та установах банків, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, інші печатки та штампи, власні бланки, необхідні для забезпечення діяльності Управління.

Тимчасово виконуючий обов'язки начальника Головного управління майна та ресурсів полковник	Я. Борисенко
---	---------------------